

# **Типовое положение о рабочих группах Общественной палаты Тюменской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа Общественной палаты Тюменской области (далее – Рабочая группа) действует на основании Закона Тюменской области от 10 июня 2010 года N 29 «Об Общественной палате Тюменской области», Закона Тюменской области об осуществлении общественного контроля в Тюменской области от 12 февраля 2015 года, иных законов Тюменской области и издаваемых в соответствии с ними нормативных правовых актов, руководствуется в своей работе Регламентом Общественной палаты Тюменской области, Положением о Совете Общественной палаты Тюменской области, а также настоящим Положением.

1.2. Рабочие группы (группы) создаются в целях реализации социально значимых проектов Общественной палаты на период реализации этих проектов.

1.3. Рабочая группа является рабочим органом Общественной палаты, в состав которого могут входить члены Общественной палаты, общественных объединений, научной общественности, СМИ, и жители Тюменской области.

1.4. Решение об образовании или о ликвидации Рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих на заседании Общественной палаты и оформляется соответствующим решением.

## **2. Состав Рабочей группы**

2.1. Численный и персональный составы Рабочей группы утверждается Советом Общественной палаты.

2.2. В состав Рабочей группы входят руководитель и члены Рабочей группы.

2.3. Руководитель Рабочей группы избирается из числа членов Общественной палаты на заседании Общественной палаты.

2.4. Рабочая группа вправе привлекать экспертов, формировать экспертную комиссию.

## **3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Основной формой работы Рабочей группы является ее заседание.

3.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3.3. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

3.4. Работа Рабочей группы осуществляется на основе плана работы Рабочей группы, утверждаемого на год.

3.5. Повестка дня заседания Рабочей группы формируется и рассылается членам группы не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания, утверждается за 2 дня до начала заседания.

3.6. В заседании Рабочей группы могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты, не входящие в её состав.

3.7. На заседание Рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации и жителей Тюменской области.

3.8. Рабочая группа может вносить предложения по включению своего вопроса в повестку дня Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания Совета.

3.9. Рабочая группа готовит материалы для рассмотрения на заседании Совета в соответствии с требованиями Положения о Совете и Регламента Палаты.

3.10. Рабочая группа, которая вносит вопрос на заседание Совета, осуществляет подготовку проекта решения Совета по вопросу.

3.11. Рабочая группа выполняет поручения Совета Общественной палаты. Текст поручения в письменной форме передается в Рабочую группу. Не позднее, чем через 7 календарных дней или в иной, установленный решением Совета срок, со дня получения поручения руководитель Рабочей группы информирует Совет о результатах выполнения поручения.

3.12. Рабочая группа вправе:

- проводить совместные заседания с комиссией Общественной палаты. Решения рабочей группы принимаются совместно с комиссией;
- рекомендовать Совету направить в Тюменскую областную Думу, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения общественной экспертизы;
- предлагать председателю Общественной палаты, руководителю Аппарата Общественной палаты направить членов Общественной палаты для участия в работе комитетов Тюменской областной Думы при рассмотрении проектов законов Тюменской области и иных нормативных правовых актов Тюменской области, являющихся объектом общественной экспертизы, а также направить членов Общественной палаты на заседания Правительства Тюменской области, на которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов Тюменской области, являющиеся объектом общественной экспертизы;
- предлагать председателю Общественной палаты, руководителю Аппарата Общественной палаты направить членов Общественной палаты для участия в работе органов местного самоуправления при рассмотрении проектов соответствующих муниципальных правовых актов, являющихся объектом общественной экспертизы;
- давать поручение членам Рабочей группы. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется исполнителю поручения, который не позже, чем через 15 календарных дней со дня получения поручения или в иной установленный решением Рабочей группы срок, информирует последнюю о результатах.

3.13. Вопросы организации деятельности Рабочей группы решает её руководитель:

информирует Совет численном и персональном составе рабочей группы:

- вносит предложения по привлечению экспертов, представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- привлекает к участию к деятельности Рабочей группы представителей региональных общественных объединений, региональных отделений общероссийских общественных объединений и иных некоммерческих организаций, зарегистрированных в Тюменской области, жителей Тюменской области, СМИ;
- формирует проект повестки дня Рабочей группы;
- ведет заседания Рабочей группы, подписывает протоколы заседаний и решения Рабочей группы;
- в период между заседаниями может осуществлять процедуру принятия решения посредством заочного голосования членов Рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;
- осуществляет взаимодействие с комиссиями Общественной палаты;
- осуществляет взаимодействие и координацию деятельности членов Рабочей группы.
- рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений Рабочей группы.
- осуществляет текущий контроль за исполнением решений Рабочей группы.
- информирует членов Рабочей группы о деятельности Общественной палаты.
- в соответствии с планом работы Рабочей группы, утвержденным Советом Общественной палаты, организует освещение деятельности Рабочей группы в ре-

гиональных средствах массовой информации и на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет»;

- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя Рабочей группы одному из членов группы письменным поручением.

3.14. Информационное и организационно-техническое обеспечение заседаний Рабочей группы (размножение, рассылка материалов Рабочей группы, подготовка зала заседания и др.) осуществляется секретарем Рабочей группы вместе с Аппаратом Общественной палаты.

3.15. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план работы Рабочей группы, на другое время может быть осуществлен по решению Рабочей группы с уведомлением Аппарата Палаты.

#### **4. Планирование деятельности работы Рабочей группы**

4.1. Работа Рабочей группы осуществляется на основе плана её работы, утвержденного решением Совета.

4.2. Проект плана готовится руководителем Рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.

4.3. Члены Рабочей группы представляют руководителю Рабочей группы предложения по плану, содержащие наименование вопроса, цель, состав исполнителей и соисполнителей, дату проведения мероприятия, его формат, список участников.

4.4. Сформированный проект плана работы вносится на рассмотрение и утверждение Совета.

4.5. После утверждения Советом, план направляется членам Рабочей группы.

4.6. Корректировка плана работы и рассмотрение дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по согласованию с членами Рабочей группы и утверждается решением Совета.

#### **5. Решения Рабочей группы**

5.1. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы, в 3-дневный срок оформляется в виде выписки из протокола заседания Рабочей группы, подписываемой руководителем, а в его отсутствие заместителем.

5.2. По инициативе руководителя Рабочей группы, решение может быть принято посредством заочного голосования.

Заочное голосование осуществляется путем направления членам Рабочей группы опросного листа. Заполненный опросный лист члены Рабочей группы обязаны направить секретарю Рабочей группы в установленный срок. Руководитель Рабочей группы совместно с секретарем в течение суток со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного срока, подсчитывают число поданных голосов и оформляют проект решения Рабочей группы по каждому вопросу опросного листа.

Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Рабочей группы высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Рабочей группы опросному листу невозможно установить его волеизъявление, такой опросный лист признается недействительным. Опросным методом не могут приниматься решения по следующим вопросам:

- утверждение ежегодного отчета о деятельности Рабочей группы;
- решения по вопросам, персонально касающимся членов Рабочей группы.

5.3. Копии решений по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания, в течение 3 дней со дня оформления решения направляются членам Рабочей группы, в Аппарат Общественной Палаты.

5.4. В случае необходимости Рабочая группа может вносить изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в ре-

шение Рабочей группы, подготавливаются руководителем Рабочей группы и рассматриваются на заседании Рабочей группы.

5.5. Ответственность за реализацию решений Рабочей группы несут указанные в решениях Рабочей группы члены Рабочей группы, руководитель Рабочей группы.

5.6. Контроль за исполнением решений, принимаемых Рабочей группой, осуществляет руководитель Рабочей группы.

## **6. Отчетность Рабочей группы**

6.1. В конце года, Рабочая группа направляет в Аппарат Общественной палаты письменный отчет о своей деятельности.

6.2. Совет может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Рабочей группы. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета.

## **7. Права и обязанности членов Рабочей группы**

7.1. Член Рабочей группы имеет право:

- решающего голоса на заседании Рабочей группы;
- предлагать на рассмотрение Рабочей группы внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения;
- участвовать в подготовке информационно-аналитических материалов, проектов решений (заключений) по вопросу, разрабатываемому Рабочей группой;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в случае невозможности участия в работе Рабочей группы;
- вносить на рассмотрение Рабочей группы свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу в случае несогласия с решением, принятым Рабочей группой;
- вносить особое мнение в протокол заседания Рабочей группы;
- выйти из состава Рабочей группы по собственной инициативе, уведомив об этом руководителя в письменной форме не раньше, чем за 7 календарных дней до принятия решения.

7.2. Член Рабочей группы обязан:

- присутствовать на заседаниях Рабочей группы;
- заблаговременно информировать председателя Рабочей группы о невозможности присутствовать на заседании Рабочей группы;
- оформлять отчет о проделанной работе (Приложение) и своевременно направлять его секретарю Рабочей группы.

## **8. Полномочия секретаря Рабочей группы**

8.1. Секретарь Рабочей группы избирается большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

8.2. Секретарь Рабочей группы:

- информирует аппарат Палаты о дате, месте и времени проведения заседаний Рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы, в срок не позднее 7 календарных дней до дня проведения заседания;
- ведет протокол заседания Рабочей группы;
- готовит проекты материалов о деятельности Рабочей группы для размещения их в региональных средствах массовой информации и на сайте Общественной палаты в международной компьютерной сети «Интернет»;
- выполняет информационное и организационно-техническое обеспечение заседаний Рабочей группы (размножение, рассылка материалов Рабочей группы, подготовка зала заседания и др.).